Gemeente Roosendaal

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Roosendaal.

Nr. 149424

28 oktober

2016

Regeling budgetbeheer gemeente Roosendaal

Burgemeester en wethouders van de gemeente Roosendaal;

gelet op het bepaalde in artikel 19 van de Financiële verordening gemeente Roosendaal 2008 en artikel 212 Gemeentewet;

overwegende dat:

- de gemeente streeft naar een transparante bedrijfsvoering die zich richt op kwalitatieve dienstverlening en een doelmatige en doeltreffende inzet van mensen en middelen;

BESLUITEN

vast te stellen de **Regeling budgetbeheer gemeente Roosendaal**.

Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. Raad: de gemeenteraad van de gemeente Roosendaal.
b. Griffier: de griffier als bedoeld in hoofdstuk VII paragraaf 3 van de Gemeentewet.
c. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Roosendaal
d. Directieteam: de leiding van de organisatie bestaande uit de algemeen directeur en de directeuren.
e. Algemeen directeur: de gemeentesecretaris in zijn functie van hoofd van de ambtelijke organisatie (is verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op het functioneren van de ambtelijke organisatie, waaronder het bevorderen van de samenwerking en de communicatie zowel binnen de organisatie als met de samenleving).
f. Teamleider: de medewerker die belast is met de dagelijkse leiding van een team.
g. Programma: door de raad benoemde samenhangende activiteiten die zijn opgenomen in de programmabegroting. Deze kunnen team overstijgend zijn.
h. Beleidsvelden: samenhangende producten waaraan middelen en doelstellingen zijn toegekend.
i. Producten: door het college vastgestelde producten die noodzakelijk zijn voor enerzijds invulling te geven aan de programma's en anderzijds voor de bedrijfsvoering.
j. Budget: samenhangend geheel aan doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken, waaronder kengetallen en prestatie-indicatoren, en de daarvoor toegekende financiële middelen.
k. Masterbudgethouder: de algemeen directeur die verantwoordelijk is voor en aanspreekbaar is op de juiste besteding en beheersing van de budgetten.
l. Budgethouder: de teamleider die verantwoordelijk is voor de juiste besteding en beheersing van het toegekende budget. Bij de teams RO en VG zijn er budgethouders aangewezen die verantwoordelijk zijn tot een bepaald bedrag. Deze budgethouders zijn verantwoordelijk voor de juiste besteding en beheersing van alle budgetten van de teams RO en VG.
m. Deelbudgethouder: een schriftelijk door de budgethouder aangewezen functionaris die bevoegd is onder verantwoordelijkheid van de budgethouder taken met betrekking tot een aan hem toegekend budget uit te voeren.
n. Team Administratie & Faciliteiten: is verantwoordelijk voor de registratie van de budgetten in de financiële administratie.
o. Team Interne Dienstverlening & Communicatie: is verantwoordelijk voor het proces van de financiële informatievoorziening.
p. De comptabele: is verantwoordelijk voor de betalingen en ontvangsten ten laste c.q. ten gunste van de budgetten, dit met in achtneming van de goedkeuring door de budgethouder en de regels zoals die in het kader van de administratieve organisatie en interne controle zijn opgesteld.
q. Rechten en verplichtingen: onder rechten, respectievelijk verplichtingen, worden verstaan het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten door c.q. aan de gemeente, verkrijging van subsidiegelden.
r. Interne beheersing: het zo doeltreffend, rechtmatig en doelmatig mogelijk inzetten van de ter beschikking gestelde budgetten en de beleidsmatige kant van een programma en onderliggende producten.

Artikel 2. Teams met en zonder teamleider

De organisatie bestaat uit teams met teamleiders en teams zonder teamleiders (VG en RO). Bij de teams met een teamleider is de teamleider budgethouder. Bij de teams VG en RO zijn er medewerkers van

het team aangewezen in de ‘Lijst mandaat budgetbeheer’, die budgethouder zijn tot een bepaald bedrag voor alle budgetten van hun team.

Artikel 3. Rechten en verplichtingen

1. Rechten en verplichtingen kunnen alleen door de daartoe aangewezen (master)budgethouder worden aangegaan.
2. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat de (master)budgethouder heeft geconstateerd dat ter zake een toereikend budget beschikbaar is en het aangaan van de verplichtingen direct verband houdt met de doelstelling van het product (waaronder activiteiten), project en/of dienst voortvloeiende uit de opgedragen taken.
3. Bij het aangaan van rechten en verplichtingen dienen de regels in acht genomen te worden zoals verwoord in het laatst vastgestelde algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit, inkoopbeleid en / of nadere (uitvoerings)voorschriften die door burgemeester en wethouders of raad kunnen worden vastgesteld.

Artikel 4. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden masterbudgethouder

1. Alle bevoegdheden van de budgethouders zoals vermeld in deze regeling, gelden onverkort voor de masterbudgethouder.
2. De masterbudgethouder wijst de producten en de daarbij behorende budgetten toe aan de budgethouders.
3. De masterbudgethouder is derhalve bevoegd om een nadere instructie te geven aan een budgethouder indien zij dat noodzakelijk acht. De masterbudgethouder maakt zorgvuldig van deze bevoegdheid gebruik en beargumenteert dit.

Artikel 5. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden budgethouder

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor de lasten, respectievelijk baten, die voortvloeien uit de door hem aangegane verplichtingen.
2. De budgethouder is verantwoordelijk voor de verstrekking van informatie over de werkelijke, dan wel de te verwachten uitkomsten van het budget en voorziet deze van analyses en toelichtingen met de frequentie en in de vorm die is vastgesteld voor de planning & controlcyclus.
3. De budgethouder legt de op product, project of dienst betrekking hebbende rechten en verplichtingen zodanig vast in de financiële administratie dat de actuele stand van het ingezette toegekende budget direct blijkt.
4. De budgethouder draagt zorg voor een adequate organisatie van de processen die nodig zijn voor het realiseren van de doelstelling van het betreffende product, project en/of dienst.
5. De budgethouder draagt zorg voor een doeltreffende, doelmatige en rechtmatige inzet van de ter beschikking gestelde budgetten en legt hierover verantwoording af.
6. De budgethouder informeert het bestuur en management tijdig over de door hem gesignaleerde c.q. verwachte afwijkingen van het toegekende budget.
7. De budgethouder verstrekt Team Administratie & Faciliteiten en/of Team Interne Dienstverlening & Communicatie tijdig alle gegevens en stukken die voor een juiste registratie in de financiële administratie en de (jaar-)verslaglegging noodzakelijk zijn.
8. De budgethouder is bevoegd inzage te hebben in de financiële administratie van de gemeente voor die onderdelen die betrekking hebben op de hem toegekende budgetten.

Artikel 6. Taken en bevoegdheden deelbudgethouder

1. Onverminderd de eigen verantwoordelijkheid kan de (master)budgethouder taken en bevoegdheden met betrekking tot de aan zijn budget verbonden werkzaamheden overdragen aan een of meer door hem schriftelijk aan te wijzen (master)deelbudgethouders. De (master)budgethouder is daarbij gehouden aan het algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit.
2. De (master)deelbudgethouder is gevraagd en ongevraagd verantwoording verschuldigd aan de (master)budgethouder.

Artikel 7. Condities en beperkingen

1. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer budgethouders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor één budget. De aangewezen budgethouders van het team zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor alle budgetten van hun eigen team.
2. De functie van budgethouder en deelbudgethouder is onverenigbaar met die van comptabele, betalingsfiatteur, beheerder gemeentefinanciën en de registrerende functie.
3. Bij afwezigheid van de budgethouder worden de verantwoordelijkheden en bevoegdheden overgedragen aan zijn direct leidinggevende of de door de budgethouder schriftelijk aangewezen functionaris. In de teams RO en VG zijn de aangewezen budgethouders op de ‘Lijst mandaat budgetbeheer’ elkaars plaatsvervangers.
4. Bij afwezigheid van de deelbudgethouder gaan de taken en bevoegdheden over naar de budgethouder.

Artikel 8. Budgetregistratie en informatieverstrekking

De budgethouder verzamelt zelfstandig alle informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van zijn taak, desgewenst wordt hij hierbij ondersteund door Team Administratie & Faciliteiten en/of Team Interne Dienstverlening & Communicatie.

Artikel 9. Overige bepalingen

1. Bij de toepassing c.q. uitvoering van deze regeling kunnen burgemeester en wethouders nadere uitvoeringsvoorschriften vaststellen met betrekking tot de wijze van budgetbeheer.
2. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslissen burgemeester en wethouders.

Artikel 10. Intrekking

De Regeling budgetbeheer gemeente Roosendaal, vastgesteld op 20 januari 2009 en sindsdien gewijzigd, wordt ingetrokken.

Artikel 11. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op de derde dag na bekendmaking in het Gemeenteblad.

Artikel 12 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: ‘Regeling budgetbeheer gemeente Roosendaal’.

Aldus besloten door burgemeester en wethouders van Roosendaal op 18 oktober 2016,
de secretaris, de burgemeester,